

УНІВЕРСИТЕТ "УКРАЇНА"
ВІННИЦЬКИЙ СОЦІАЛЬНО-ЕКОНОМІЧНИЙ ІНСТИТУТ

Кафедра соціальних технологій

МЕТОДИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ
ЩОДО САМОСТІЙНОГО ВИВЧЕННЯ
дисципліни „Електронне урядування”
спеціальність „Інформаційна, бібліотечна та архівна справа”

ВІННИЦЯ
2018

Методичні рекомендації по самостійному вивченню дисципліни “Електронне урядування” для студентів 4 курсу денної і заочної форм навчання спеціальності 029 „ Інформаційна, бібліотечна та архівна справа ” освітньо-кваліфікаційний рівень – бакалавр.

Надано рекомендації до вивчення кожної теми з дисципліни, питання для самоперевірки, питання для підсумкового контролю, перелік рефератів, а також список рекомендованої літератури.

Укладач:

старший викладач

С.Л. Рудик

ЗАГАЛЬНІ ВКАЗІВКИ

САМОСТІЙНЕ ВИВЧЕННЯ ЛЕКЦІЙНОГО МАТЕРІАЛУ.

Навчальна лекція є одним з основних видів навчальних занять і, водночас, методів навчання у вищій школі. Вона покликана формувати в студентів основи знань з певної навчальної дисципліни, а також визначити напрямок, основний зміст і характер усіх інших видів навчальних занять, самостійної роботи студентів. Студенту важливо навчитися активно освоювати лекцію, вести змістовний конспект. У конспекті лекції повинні бути записані:

- тема лекції;
- література;
- найбільш важливі визначення (терміни, поняття, категорії, прізвища, дати, приклади, назви джерел та їхні основні ідеї тощо);
- тези (основні думки, факти, події тощо).

Складання тез:

Тези — коротко сформульовані основні положення статті, лекції, повідомлення, доповіді. Це короткий письмовий виклад основних думок без пояснень, ілюстрацій та посилань. У тезах переважають загальні положення. Складаючи тези, слід дотримуватися таких порад:

1. Уважно читайте текст, на основі якого треба скласти тези.
2. З'ясуйте значення незрозумілих вам слів і термінів.
3. Починайте складати тези лише тоді, коли ви з'ясували зміст тексту загалом і його головну думку.
4. Визначте у тексті основні положення, що є ланками логічного ланцюжка, за допомогою якого послідовно розкривається думка.
5. Сформулюйте їх своїми словами (це сприяє кращому розумінню тексту) і запишіть.

В ході самостійної роботи студент може в кінці конспекту відповідної лекції додати інформацію, отриману з підручника, посібника та інших

джерел.

У зошиті студента з дисципліни повинні бути записані всі теми занять. Засвоєння конспекту полегшує розуміння матеріалу, а хороший конспект — надійний помічник при підготовці студента до семінару, заліку, екзамену.

ПІДГОТОВКА ДО СЕМІНАРСЬКОГО ЗАНЯТТЯ

Важливою складовою університетської освіти є семінарські заняття – форма навчального заняття, при якій викладач організовує дискусію навколо попередньо визначених тем, до котрих студенти готують тези виступів на підставі індивідуально виконаних завдань. Основне завдання семінарських занять з методики навчання історії полягає у обговоренні й засвоєнні закономірностей процесу навчання історії, оволодінні культурою наукового аналізу методичних проблем, тобто сукупністю сучасних принципів, методів, прийомів та технологій навчання історії.

Під час підготовки до семінарських занять студенти повинні опанувати прийоми та методи самостійної роботи з джерелами інформації, засвоїти навички дослідної роботи.

Саме семінарське заняття в повній мірі сприяє розвитку пізнавальної діяльності і самостійності студента, є одним з ефективних засобів активізації самостійної роботи студентів.

Воно може проводитися у традиційній формі та з використанням інтерактивних технологій і методів навчання. На семінарі проводиться обговорення студентами питань з попередньо визначених тем робочою навчальною програмою.

При підготовці до семінару студент не лише закріплює свої знання, але й розширює, поглиблює їх, навчається творчо мислити.

Якісна підготовка до семінарського заняття передбачає:

- врахування методичних вказівок викладача щодо виду та форми проведення семінару;
- вивчення плану семінарського заняття, що означає усвідомлення суті основних питань заняття;

- ознайомлення зі списком літератури;
- опрацювання основних термінів, понять, категорій, персоналій, хронології до теми;
- ознайомлення із завданнями для самоперевірки знань, ведення дискусії, можливими темами рефератів;
- опрацювання конспекту лекції з даної теми;
- написання тез відповідей на поставлені питання;
- опрацювання відповідних джерел, розділів підручників та допоміжної літератури.

На семінарські заняття студенти повинні приходити з конспектом лекцій, планом-конспектом (тезами) свого виступу, опрацьованими термінами, поняттями, категоріями з теми, конспектом інформаційних джерел, рефератом (при необхідності). На семінарі кожен студент повинен уважно слухати виступи товаришів і бути готовим доповнити відповідь або виступити з власною.

Як опрацювати матеріал підручника:

1. Відкрийте зміст в кінці/на початку підручника і визначте, з яких розділів (підрозділів, глав тощо) він складається. Знайдіть необхідний розділ, тему, параграф.

2. Зверніть увагу, що кожний параграф поділений на пункти. У кожному пункті розглядається окреме питання. Знайдіть необхідний пункт (пункти).

3. Зверніть увагу, що головне в тексті може виділятися напівжирним шрифтом, напівжирним курсивом або курсивом, може бути підкресленим.

4. Якщо вам трапляються незнайомі слова, терміни — знайдіть їх визначення в словнику (довіднику, енциклопедії тощо) або запитайте у викладача.

5. Розгляньте ілюстрації, схеми, таблиці тощо, які стосуються параграфу, пов'яжіть їх зі змістом тексту. Вони допоможуть вам краще зрозуміти матеріал.

6. Прочитайте додатковий матеріал до параграфу. Він доповнить ваші знання з даної теми.

7. Дайте усну відповідь на запитання до параграфу. Вони допоможуть глибше зрозуміти і краще запам'ятати вивчений матеріал.

8. У кінці кожного розділу можуть подаватися висновки, в яких узагальнено його зміст. Це допоможе зосередити Вашу увагу на головному.

Працюючи з науковою літературою, користуйтеся такими правилами роботи з джерелом інформації:

- 1) здійсніть попередній огляд матеріалу: ознайомтесь із обсягом та проблематикою, структурними частинами;
- 2) сформулюйте запитання до джерела: дуже часто проста трансформація назви дає можливість сформулювати адекватні запитання;
- 3) прочитайте текст, шукаючи відповіді на сформульовані запитання;
- 4) осмисліть прочитане, тобто встановіть зв'язки між новою інформацією і тією, що вже відома, спробуйте підібрати приклади до нових ідей;
- 5) перекажіть основний матеріал, відповідаючи на запитання, що були сформульовані перед читанням;
- 6) зробіть підсумковий огляд, пригадайте основні ідеї тексту та чітко сформулюйте відповіді на запитання.

Робота над складанням плану-конспекту та плану доповіді потребує ретельної праці з боку студента, вимагаючи залучення певних прийомів обробки інформації. Осмислене навчання потребує використання систематичних процесів для кодування та зберігання інформації у довготривалій пам'яті і для вилучення її звідти. Ці процеси називаються "метакогнітивними", тому що вони представляють собою способи набуття думок, а не самі думки.

До таких способів відносяться: резюмування (узагальнення); уточнення (конкретизація); схематизація та організація. Резюмування – це спосіб вилучення основної ідеї частини або цілого тексту. Уточнення є протилежним процесом, оскільки збагачує абстрактне положення

конкретними прикладами, ілюстраціями, кресленням, аналогією та ін. Схематизація уявляє собою рамки або код для структурування інформації для того, щоб її можна було і зрозуміти, і зберегти у пам'яті. Організація як метакогнітивний процес передбачає надання матеріалу певної структури, а не знаходження вже існуючої структури у самому матеріалі.

Потужним засобом засвоєння навчального матеріалу виступають графічні систематизатори (інколи їх називають "понятійними схемами") – це просторові побудови, що вимагають від читача виявлення глибинної структури матеріалу, що вивчається. Інколи найкращим способом зрозуміти певну тему є представлення інформації у вигляді лінійної послідовності.
Систематичне тренування.

Інформація, з якою доводиться мати справу, найчастіше більш складна, ніж прості лінійні ланцюжки. Альтернативним способом представлення інформації виступає зображення її у формі ієрархії, або ієрархічного дерева. У цьому випадку інформація упорядковується відповідно до правил класифікації. Правила класифікації визначають, частиною або різновидом чого є даний об'єкт.

Такий спосіб підготовки до семінарського заняття дозволить усвідомити логічну структуру навчального матеріалу, сприятиме повному, міцному, свідомому та глибокому засвоєнню змісту курсу.

СКЛАДАННЯ ПЛАНУ-КОНСПЕКТУ (ТЕЗ) ПРОЧИТАНОГО

При всіх інноваційних формах і методах роботи на заняттях предметно-методичних дисциплін однією з провідних форм традиційно залишається робота з книгою — підручником, науковою літературою тощо.

Прочитаний матеріал для його глибшого і повнішого засвоєння потребує фіксації на папері (або електронному носії, що не змінює суті процесу). Найпоширенішими способами фіксації почутого на лекції або прочитаного є план, тези, виписки, конспект. Такі способи роботи дисциплінують студента, змушують заглибитися у зміст прочитаного, привчають виділяти головне у матеріалі, сприяють засвоєнню, повторенню і

закріпленню матеріалу.

Виділяти головне у змісті матеріалу, його головну проблему, акцентувати свою увагу на суттєвому матеріалі, аналізувати прочитане та його тематичну структуру — одні з провідних умінь та навичок студентів при вивченні предметно-методичних дисциплін. Провідним методом в розвитку цих компетенцій є вміння поділяти текст на частини та складати план. Поділяючи навчальний матеріал на частини, студент тим самим аналізує його головні частини, а складаючи план — синтезує матеріал, виділяючи провідні думки, проблеми, факти тощо.

Методичні рекомендації щодо складання плану прочитаного:

1. Зверніть увагу на тему, план до якої ви повинні скласти. Уважно прочитайте текст і виберіть з нього лише той матеріал, який відповідає темі.
2. Починайте складати план лише тоді, коли з'ясуєте зміст матеріалу загалом.
3. Залежно від того, який план (простий чи розгорнутий) необхідно скласти, оберіть один із двох запропонованих шляхів.
 - 3.1. Якщо потрібно скласти простий план, поділіть текст на логічно завершені частини. Знайдіть у кожній з них головну думку, чітко і конкретно сформулюйте й запишіть її.
 - 3.2. Якщо план розгорнутий, у кожній з логічно завершених частин тексту визначте кілька положень, які розкривають головну думку; сформулюйте і запишіть головні думки у вигляді пунктів плану, а положення, що їх розкривають, — як підпункти.
4. Перед тим як записати план, перевірте, чи всі головні ідеї тексту знайшли у ньому відображення.

КОНСПЕКТУВАННЯ ДЖЕРЕЛ

Конспектування — стислий письмовий виклад основного змісту тексту з виокремленням його найважливіших положень. При конспектуванні джерела (документа, уривку з монографії, наукової статті) необхідно дотримуватися наступних порад:

1. Запишіть автора твору, його назву та вихідні дані.
2. Перед тим, як розпочати конспектування, необхідно ознайомитися з текстом загалом.
3. Визначте у тексті логічно завершені частини й у кожній з них знайдіть основну думку. Дайте їм назву. На основі цього складіть план.
4. Підготуйтеся до виконання завдання: поділіть сторінку зошиту на дві нерівні частини для запису плану (зліва) і конспекту (справа).
5. Складіть конспект змісту кожної логічно завершеної частини тексту відповідно до плану, дотримуючись наступних умов.
 - 5.1. Основний зміст тексту викладається стисло.
 - 5.2. Провідні думки, аргументи, висновки формулюйте детально.
 - 5.3. Назви глав, розділів, параграфів наукової праці обов'язково вказуються точно.
 - 5.4. У конспекті використовуються цитати. Дотримуйтеся правил цитування: необхідну цитату беріть у лапки, в дужках зазначайте джерело і сторінку.
 - 5.5. Намагайтеся робити записи своїми словами, оскільки це сприяє кращому розумінню тексту.
 - 5.6. Основні положення конспекту вказуються напроти відповідних пунктів плану.
6. Працюючи над конспектом, застосовуйте систему підкреслень, виділяйте найважливіше великими літерами, використовуйте умовні позначки. Вони допоможуть вам під час відповіді за конспектом.
7. У лівій частині конспекту крім плану можна також виписувати незнайомі імена і терміни, які потребують пояснення, необхідні доповнення, стислі висновки для себе, паралелі з явищами сьогодення тощо.
8. Перевірте виконану роботу. В разі необхідності виправте або уточніть пункти плану і зміст конспекту.
9. У випадку, коли необхідно скласти конспект на основі кількох джерел, спочатку визначте, який твір буде основним. Для цього прочитайте

джерела і визначте, якою мірою в них розкрито проблему, що цікавить вас. Потім поділіть сторінку зошита на дві частини: у лівій частині запишіть конспект основного твору, в правій зробіть доповнення до нього за основними джерелами.

НАПИСАННЯ РЕФЕРАТУ:

Вибір теми. Студент повинен обирати тему, яка найбільш відповідає його особистим інтересам. При обиранні теми необхідно враховувати її забезпеченість науково-педагогічними джерелами і методичною літературою. Остаточний вибір теми фіксується викладачем. Довільна зміна теми студентом не дозволяється. Обравши тему, студент повинен чітко спланувати роботу над нею:

- ознайомитесь з літературою;
- зібрати матеріал;
- скласти план роботи;
- підготувати текст;
- доопрацювати та перевірити готовий текст.

Підбір літератури і джерел. Після обрання теми необхідно приступити до роботи над джерелами і літературою. Визначення кола необхідних для реферату джерел та літератури треба починати із складання списку опублікованих матеріалів. Для цього використовуються спеціальні бібліографічні покажчики, які можна знайти у бібліографічних відділах і каталогах бібліотек.

Для написання реферату студент повинен використати спеціальну літературу, яка стосується його теми. Через обмеженість обсягу реферату залучити всю літературу по темі, яка існує, неможливо, та й не потрібно. Але необхідно ознайомитися як можливо із найбільш широким колом літератури до теми, проаналізувати її та відібрати найбільш важливі, на думку автора, твори.

Спеціальна література представлена такими видами:

- Державні документи.

- Наукова література.
- Довідкова література (словники, енциклопедії, довідники тощо).

У першу чергу варто звернутись до новітніх видань, які містять оцінку того, що зроблено на цей час в тій чи іншій галузі педагогіки, методиці викладання, з того чи іншого питання, які нові погляди, методики, ідеї, технології презентуються. Разом з тим, ознайомлення з оцінками та поглядами спеціалістів ні в якому разі не виключає самостійного підходу до аналізу змісту і висновків щодо використаних праць.

Складання плану. Характеристика роботи.

Реферат повинен включати такі структурні елементи:

- ✓ Титульна сторінка
- ✓ Зміст
- ✓ Вступ
- ✓ Основний текст
- ✓ Висновки
- ✓ Додатки (в разі потреби)
- ✓ Список джерел та літератури.

Значною мірою успіх реферату залежить від добре складеного та до кінця продуманого плану. Під час роботи над темою поступово виявляються окремі частини плану, а, коли студент відібрав увесь матеріал і оволодів його змістом настільки, що ясно може уявити собі структуру роботи, він остаточно складає її план. Всі частини роботи розкривають конкретний аспект проблеми, але в той же час повинні складати єдине ціле.

ВСТУП пишеться після складання тексту всієї роботи. В ньому дається постановка питання, висвітлюється актуальність теми в наш час, доцільність її вивчення. Після цього дається коротка характеристика вивчення теми в науковій літературі, робиться висновок про ступінь вивченості даної теми науковцями. На основі цих висновків студент визначає коло конкретних завдань, які він збирається розв'язати в своєму дослідженні, формулює його цілі. Без чіткої постановки проблеми дослідження приречене перетворитися в

безсистемне нагромадження фактів. Визначивши мету і завдання дослідження, студент дає коротку характеристику джерел, робить висновок про цінність цих праць для даної роботи.

Далі студент приступає до викладу матеріалу **ОСНОВНОЇ ЧАСТИНИ**. У **ВИСНОВКАХ** автор дослідження чітко формулює ті положення, до яких він прийшов внаслідок вивчення даної теми. Робиться це у вигляді коротких підсумкових тез за основними положеннями роботи.

Відразу після висновків, в разі потреби, йдуть **ДОДАТКИ**, де студент може вмістити таблиці, конспекти, анкети, схеми тощо. На додатки, якщо вони є, обов'язково потрібно посилатися у тексті, кожен додаток повинен мати посилання на джерело.

- Вступ займає 1-3 сторінку друкованого тексту.
- Висновки – 2-3 сторінки друкованого тексту.

Зміст розміщується на початку роботи. Він містить назви всіх структурних частин роботи із зазначенням сторінок. На яких вони розміщуються.

Складання списку джерел і літератури. Написання самостійного творчого дослідження, яким є реферат закінчується складанням списку джерел і літератури з дотриманням певних вимог і правил. Насамперед, до списку включається лише та література, яка реально використана студентом в процесі роботи. Порядковий номер джерела у списку літератури повинен відповідати номеру посилань у тексті.

Для захисту реферату студент готує виступ на 5 - 7 хвилин. У ньому зазначаються мета і завдання дослідження, актуальність теми, короткий зміст основної частини, характеристика літератури та джерел, основні висновки.

Студент відповідає на запитання, після цього йому повідомляється оцінка за роботу.

1. Мета та завдання навчальної дисципліни

В умовах розвитку глобального інформаційного суспільства, у тому числі й українського, виконання державою її конституційних обов'язків, надання державно-управлінських послуг громадянам супроводжується розширенням використання інформаційно-комунікаційних технологій. При цьому, найбільш ефективним засобом таких комунікацій у мережі Інтернет, наразі, є система електронного урядування, використання якої забезпечує продуктивну взаємодію всіх гілок влади як між собою, так і з суспільством та значно спрощує процедури отримання послуг.

Останнім часом у провідних країнах світу реалізуються національні програми адаптації державного управління до умов інформаційного суспільства, що передбачають впровадження системи електронного урядування як нової форми взаємодії влади і суспільства для підвищення якості державно-управлінських послуг. У контексті інтеграційних прагнень України особливого значення набувають запровадження європейських норм і стандартів реалізації державної інформаційної політики, використання вітчизняного та зарубіжного досвіду. Впровадження системи електронного урядування дозволяє владі коригувати адміністративні процеси у визначеному напрямку, удосконалювати організаційний, правовий, ресурсний механізми державного управління.

Електронне урядування, перш за все, забезпечує відкритість і прозорість діяльності органів влади всіх рівнів, а також підвищує довіру громадян до влади, забезпечує більш ефективне і менш витратне адміністрування.

Мета викладання навчальної дисципліни у контексті спеціальності з урахуванням вимог стандарту вищої освіти полягає у розкритті особливостей становлення, впровадження, функціонування та перспектив розвитку електронного урядування в Україні та світі; формуванні у студентів комплексу професійної компетентності стосовно системи електронного

урядування з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій з метою підвищення ефективності діяльності державних органів влади, органів місцевого самоврядування, державних інформаційних установ.

Завдання:

– формування сучасних теоретичних та практичних знань, умінь та навичок з електронного урядування, налагодження ефективних комунікацій з метою кращої підготовки до співробітництва та взаємодії в інформаційному суспільстві та суспільстві знань;

– формування навичок самостійної роботи з традиційною літературою та джерелами в Інтернеті;

– розвиток логічного та аналітичного мислення;

– вироблення вміння застосовувати у професійній діяльності основні методи і принципи електронного урядування;

– придбання практичних навичок з надання адміністративних послуг в системі електронного урядування.

У результаті вивчення навчальної дисципліни студент повинен:

знати:

– категорійно-понятійний апарат проблематики інформаційного суспільства та електронного урядування;

– загальні принципи, методи та моделі електронного урядування;

– класифікацію, ієрархію та систему адміністративних послуг;

– нормативно-правові засади забезпечення розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування;

– сутність, значення та основні етапи формування електронного уряду в Україні;

– основні принципи, напрями і механізми трансформації системи публічного управління в Україні у відповідності з вимогами інформаційного суспільства;

– організаційну систему управління впровадженням електронного

урядування в Україні.

вміти:

- оцінювати та аналізувати стан електронного урядування;
- застосовувати набуті навички в практичній діяльності щодо інформаційної політики;
- оцінювати стан ведення органами державної влади та місцевого самоврядування своїх електронних інформаційних ресурсів;
- використовувати найкращий зарубіжний та вітчизняний досвід у цій сфері;
- здійснювати комплексний аналіз рівня готовності органів державної влади та місцевого самоврядування до впровадження сучасних інформаційно- комунікаційних технологій;
- організовувати обробку документації з метою здійснення інформаційного забезпечення органу державної влади, органу місцевого самоврядування, установи або організації засобами сучасних інформаційно- комунікаційних технологій;
- застосовувати комунікаційні та інформаційні технології в процесі підготовки, прийняття та впровадження управлінських рішень.

2. Програма навчальної дисципліни

Тема 1. Концептуальні засади електронного урядування

Актуальність, мета, завдання, структура, об'єкт та предмет вивчення, міждисциплінарні зв'язки курсу «Електронне урядування». Особливості, нормативно-правові підстави вивчення дисципліни «Електронне урядування». Категорійно-понятійний апарат, основні підходи до формування базових понять, визначення дефініцій: «інформаційне суспільство», «електронне урядування», «електронний уряд», «електронні адміністративні послуги», «індекс готовності електронного урядування», «електронна демократія», «електронний парламент», «інформаційно-

комунікаційні технології». Історія виникнення е-урядування. Основні фактори впливу на розвиток та впровадження електронного урядування. Електронне урядування як одна з базових технологій інформаційного суспільства та етап впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у діяльність особи, суспільства та держави. Зв'язок між інформатизацією та електронним урядуванням.

Стратегії розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування. Міжнародні та національні документи щодо ролі та місця держави у розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування. Зв'язок електронного урядування з міжнародною ініціативою «Партнерство «Відкритий уряд». Основні принципи електронного урядування. Основні цілі та стратегічні завдання електронного урядування як невід'ємні компоненти державної політики в сфері електронного урядування. Сутність принципів: співробітництва та партнерства, прозорості та відкритості влади, конфіденційності та інформаційної безпеки, єдиних технічних стандартів і взаємної сумісності, орієнтованості на інтереси та потреби споживачів послуг, підконтрольності та підзвітності органів державної влади та місцевого самоврядування громадянам, суспільству та бізнесу, принцип першої особи.

Етапи впровадження електронного урядування в Україні, їх зміст, а також підходи до процесу етапізації, що застосовуються в інших країнах. Ризики впровадження електронного урядування. Пілотний проект як інструмент зменшення рівня ризику. Досвід впровадження пілотного проекту е-урядування в Україні.

Нормативно-правове забезпечення електронного урядування. Система законодавчих актів з електронного урядування.

Тема 2. Електронна демократія та електронна держава

Електронна демократія: сутність, мета, завдання. Категорійно-понятійний апарат електронної демократії. Демократичне суспільство та

правова держава як обов'язкові умови електронної демократії та електронного урядування. Докорінне переосмислення ролі і функцій органів державної влади та місцевого самоврядування. Оцінка та контроль діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування з боку суспільства та бізнесу за допомогою технологій електронного урядування.

Участь громадян, громадських організацій та суб'єктів господарювання у формуванні державної політики. Новітні форми залучення громадян до процесу прийняття рішень: е-охоплення, е-включення, е-участь, е-партнерство. Електронне громадське обговорення проектів нормативно-правових актів та інших документів, що мають значне суспільне значення. Електронна взаємодія громадських рад з відповідними органами виконавчої влади та місцевого самоврядування. Модель надання державних послуг громадянам електронними каналами. Пріоритетні напрями розвитку електронних консультацій з громадянами.

Технологічні, організаційні, політичні аспекти електронної демократії. Співвідношення електронної демократії та електронного урядування на практиці. Електронна демократія як атрибут захисту громадянами своїх інтересів і визначених форм співпраці з державою за допомогою технологій електронного урядування.

Електронні вибори як елемент представницької демократії. Впровадження порталів для інтерактивного голосування з інформацією про партійні програми та дискусійними форумами. Електронне голосування як засіб зміцнення демократії. Переваги та недоліки електронного голосування. Електронний парламент. Електронне звернення громадян.

Тема 3. Державна політика та державне управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування

Загальні основи державної політики. Суб'єкти та об'єкти державної політики України. Основні функції державного управління та місцевого самоврядування за умов електронного урядування, їх характеристика, умови

забезпечення виконання та структура. Особливості інформаційно-технологічної інфраструктури.

Концепція та стратегія розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування. Програма «Інформація для всіх». Вихідні фактори формування та зміни змісту функцій державного управління та місцевого самоврядування при електронному урядуванні. Модель та стратегії державного управління в умовах інформаційного суспільства та електронного урядування. Передумови та проблеми впровадження електронного урядування.

Основні системи оцінювання розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування. Система індикаторів SIBIS. Система індикаторів WSIS. Загальні положення індексів оцінки розвитку інформаційного суспільства.

Тема 4. Зарубіжний та вітчизняний досвід впровадження електронного урядування

Основні підходи та моделі до побудови електронного уряду. Архітектура електронного уряду. Елементи електронного уряду.

Портали – основна інформаційно-технологічна форма організації комунікацій в електронному урядуванні. Особливості побудови порталів органів влади в світі. Мережева інфраструктура е-уряду країн Євросоюзу. Системи міжвідомчої електронної взаємодії уряду.

Сучасні інфраструктури електронної ідентифікації та авторизації громадян. Електронні ідентифікаційні карти. Застосування електронного цифрового підпису. Унікальні персональні номери як засіб ідентифікації громадян. Електронні паспорти. Прикладні системи, що забезпечують окремі сервіси та послуги е-уряду. Системи пересилання електронних документів і поштових повідомлень між громадянами, бізнесом, органами державної влади та місцевого самоврядування. Системи електронних платежів. Системи забезпечення прийняття рішень та системи забезпечення управління

державного апарату. Інформаційно-аналітичні системи забезпечення прийняття рішень. Електронна пошта для державних службовців. Електронні архіви та управління документами. Національні облікові системи (реєстри, кадастри та ін.). Інформаційні системи для регіональних і місцевих органів влади та місцевого самоврядування. Впровадження елементів електронного урядування в Україні. Загальнодержавні проекти з електронного урядування. Регіональні ініціативи з розвитку електронного урядування. Проекти «Електронне село», «Електронне місто», «Електронний регіон», «Прозорий офіс» тощо. Поняття, мета, основні завдання та результати впровадження інформаційної системи «Електронний уряд». Принципи розробки та функціонування інформаційної системи «Електронний уряд». Переваги та перспективи державних установ, які впроваджують технології електронного урядування.

Єдиний інформаційний простір як сукупність стандартизованих технологій. Напрями розвитку національних інфраструктур і систем. Інтеграція і стандартизація міжгалузевих інформаційних систем. Упровадження ефективних відомчих інформаційних систем. Стратегія розвитку фінансових інформаційних систем. Формування національних інформаційних ресурсів і їх реєстрів.

Тема 5. Організаційно-правове забезпечення електронного урядування в Україні

Особливості розвитку національної правової системи та сучасні проблеми вдосконалення законодавчого забезпечення національної політики з розвитку інформаційного суспільства, інформатизації та електронного урядування в Україні.

Національні програми реформ як складові розбудови сучасної національної системи е-урядування. Основні напрями аналізу державної політики розбудови системи е-урядування. Критичні фактори успіху при впровадженні е-уряду. Основні політичні концепції національної

модернізації на основі впровадження інформаційно-комунікаційних технологій: 1) інформатизації; 2) ініціатива «Відкритого уряду»; 3) е-урядування; 4) інформаційного суспільства; 5) розвитку громадянського суспільства, якому потенційно притаманний елемент запровадження е-демократії.

Основні риси та особливості сучасного інформаційного суспільства. Умови необхідні для забезпечення становлення та розвитку інформаційного суспільства в Україні.

Тема 6. Інформаційна інфраструктура електронного урядування

Концепція, архітектура та складові інформаційно-технологічної інфраструктури електронного урядування. Основні завдання створення інформаційно-технологічної інфраструктури електронного урядування. Телекомунікаційні та інформаційно-комунікаційні системи. Категорійно-понятійний апарат з питань телекомунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем. Державна політика з регулювання розвитку телекомунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем. Класифікація систем. Законодавче забезпечення. Стан та тенденції розвитку телекомунікаційних та інформаційно-комунікаційних систем в Україні. Електронний документообіг (ЕДО). Категорійно-понятійний апарат з питань електронного документообігу. Електронний цифровий підпис. Категорійно-понятійний апарат електронного цифрового підпису. Основи формування та надання електронного цифрового підпису (ЕЦП). Національна система електронного цифрового підпису, її організаційна структура, функції та завдання суб'єктів Національної системи ЕЦП. Стан та перспективи розвитку Національної системи ЕЦП. Нормативно-правова база з питань ЕЦП. Типові організаційно-технологічні рішення – пріоритетний напрям впровадження електронного урядування. Електронне міністерство, електронний регіон, електронне місто, електронна установа тощо. Центри колективного доступу громадян, електронні приймальні. Інтернет як основа електронного

урядування. Державна політика розвитку Інтернет в Україні. Сучасний стан та перспективи розвитку Інтернет в Україні.

Тема 7. Інформаційно-аналітичне забезпечення електронного урядування

Роль інформації в державному управлінні та місцевому самоврядуванні. Нормативно-правова база з питань інформаційно-аналітичного забезпечення органів публічної влади, зокрема з питань формування та реалізації державної політики розвитку інформаційного суспільства та е-урядування. Основні поняття та терміни, що використовуються в інформаційно-аналітичній діяльності. Типи і види аналітичних документів, що застосовуються в публічному управлінні. Методологія, технологія та організація процесу інформаційно-аналітичної діяльності. Стратегічний аналіз та стратегічний моніторинг в публічному управлінні. Системний підхід, системний аналіз та системне мислення. Стан системи інформаційно-аналітичного забезпечення державного управління і місцевого самоврядування.

Інформаційні ресурси. Категорійно-понятійний апарат з питань електронних інформаційних ресурсів. Державна політика та державне управління з питань електронних інформаційних ресурсів. Стан національних електронних інформаційних ресурсів в Україні та тенденції їх розвитку. Основні проблеми становлення єдиного національного інформаційного простору та його інтеграції в світовий інформаційний простір. Класифікація електронних інформаційних ресурсів. Організаційна структура електронних інформаційних ресурсів. Електронні інформаційні ресурси органів державної влади та органів місцевого самоврядування. Національний депозитарій електронних інформаційних ресурсів. Нормативно-правова база з питань електронних інформаційних ресурсів.

Проблеми надання адміністративних послуг в Україні. Основні напрями з удосконалення надання електронних адміністративних послуг в

Україні. Проект закону України про адміністративні послуги. Приклади успішного впровадження е-урядування в Україні.

Тема 8. Інформаційна безпека в електронному урядованні

Державна політика інформаційної безпеки. Нормативно-правова база з питань інформаційної безпеки та захисту інформації. Категорійно-понятійний апарат з питань інформаційної безпеки та захисту інформації. Загрози особі, суспільству та державі, обумовлені впровадженням інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема, електронного урядування. Основні принципи та задачі захисту інформації в електронному урядованні. Пріоритетні напрями забезпечення захисту інформації в електронному урядованні.

Система органів влади, що відповідають за інформаційну безпеку та захист інформації. Функції та завдання системи захисту інформації в електронному урядованні, її основних суб'єктів. Технології захисту інформації. Національна система конфіденційного зв'язку: призначення, основні завдання, стан впровадження.

Електронне урядовання в умовах криз, надзвичайних ситуацій, особливого періоду. Досвід забезпечення інформаційної безпеки країн ЄС в умовах впровадження новітніх інформаційних технологій.

3. Теми практичних занять.

Тема 1. Концептуальні засади електронного урядовання

ЗМІСТ

1. Історія виникнення електронного урядовання.
2. Основні принципи електронного урядовання.
3. Основні цілі та стратегічні завдання електронного урядовання.
4. Нормативно-правове забезпечення електронного урядовання.

Тема 2. Електронна демократія та електронна держава

ЗМІСТ

1. Категорійно-понятійний апарат електронної демократії.
2. Участь громадян, громадських організацій та суб'єктів господарювання у формуванні державної політики.
3. Технологічні, організаційні, політичні аспекти електронної демократії.
4. Електронні вибори як елемент представницької демократії.

Тема 3. Державна політика та державне управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування

ЗМІСТ

1. Суб'єкти та об'єкти державної політики України.
2. Особливості інформаційно-технологічної інфраструктури.
3. Концепція та стратегія розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування.
4. Основні системи оцінювання розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування.

Тема 4. Зарубіжний та вітчизняний досвід впровадження електронного урядування

ЗМІСТ

1. Основні підходи та моделі до побудови електронного уряду.
2. Елементи електронного уряду.
3. Сучасні інфраструктури електронної ідентифікації та авторизації громадян.
4. Єдиний інформаційний простір як сукупність стандартизованих

технологій.

Тема 5. Організаційно-правове забезпечення електронного урядування в Україні

ЗМІСТ

1. Національні програми реформ як складові розбудови сучасної національної системи е-урядування.
2. Критичні фактори успіху при впровадженні е-уряду.
3. Основні політичні концепції національної модернізації на основі впровадження інформаційно-комунікаційних технологій.
4. Основні риси та особливості сучасного інформаційного суспільства.

Тема 6. Інформаційна інфраструктура електронного урядування

ЗМІСТ

1. Концепція, архітектура та складові інформаційно-технологічної інфраструктури електронного урядування.
2. Телекомунікаційні та інформаційно-комунікаційні системи.
3. Електронний документообіг.
4. Основи формування та надання електронного цифрового підпису.
5. Інтернет як основа електронного урядування.

Тема 7. Інформаційно-аналітичне забезпечення електронного урядування

ЗМІСТ

1. Роль інформації в державному управлінні та місцевому самоврядуванні.
2. Типи і види аналітичних документів, що застосовуються в

публічному управлінні.

3. Методологія, технологія та організація процесу інформаційно-аналітичної діяльності.

4. Інформаційні ресурси.

Тема 8. Інформаційна безпека в електронному урядуванні

ЗМІСТ

1. Державна політика інформаційної безпеки.

2. Нормативно-правова база з питань інформаційної безпеки.

3. Пріоритетні напрями забезпечення захисту інформації в електронному урядуванні.

4. Система органів влади, що відповідають за інформаційну безпеку та захист інформації.

5. Технології захисту інформації.

4. Самостійна робота.

Тема 1. Концептуальні засади електронного урядування

Питання для самостійного опрацювання

1. Основні проблеми та завдання реформування системи державного управління в умовах інформаційного суспільства.

2. Сутність поняття «електронне урядування».

3. Сутність цифрової нерівності.

4. Визначення та основний зміст терміна «технології електронного урядування».

5. Мета впровадження е-урядування в Україні.

6. Основні передумови впровадження е-урядування в Україні.

7. Організаційні та технологічні засади е-урядування.

8. Основні фактори, що перешкоджають запровадженню та розвитку

технологій електронного урядування в системі державного управління.

9. Обов'язкові умови створення е-урядування.

10. Інтегровані кількісні та якісні оцінки е-урядування в країні.

11. Органи державної влади, що забезпечують загальну координацію політики і практичної діяльності на стратегічному рівні у сфері ІКТ і е-урядування в Україні.

12. Основні завдання нормативно-правового регулювання е-урядування.

13. Сфери нормативно-правового регулювання в е-урядуванні.

14. Основні нормативно-правові акти з регулювання е-урядування в Україні.

Тема 2. Електронна демократія та електронна держава

Питання для самостійного опрацювання

1. Які елементи електронної демократії сьогодні реалізовані в Україні?

2. Чому згідно з базовими принципами демократії участі в умовах інформаційного суспільства якомога більша кількість соціальних суб'єктів має брати участь у прийнятті рішень?

3. Яке явище, на вашу думку, похідне одне від одного: е-урядування чи е-демократія?

4. Чи знижується роль традиційних владних інституцій в умовах електронної демократії?

5. Чи можна вважати, що інформаційно-комунікаційні технології автоматично забезпечують залучення людей до вироблення політики?

6. Які економічні переваги має для суспільства в цілому запровадження е-демократії?

7. Обґрунтуйте думку Е. Тоффлера про те, що з використанням комп'ютерів громадяни можуть вперше в історії взяти участь у виробленні власних політичних рішень.

8. Назвіть аналітичні концепції М. Хагена для розрізнення понять

електронної демократії. Наскільки вони придатні для застосування в Україні?

9. Проаналізуйте цілі електронної демократії та інструменти їх забезпечення.

10. Складіть рейтинг застосування інструментів е-демократії за центральними та місцевими органами влади, за регіонами.

Тема 3. Державна політика та державне управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування

Питання для самостійного опрацювання

1. Визначення, сутність електронних державних послуг та їх користувачі.

2. Державна політика у сфері надання адміністративних послуг.

3. Класифікація електронних державних послуг.

4. Стандартизація форматів опису електронних адміністративних послуг та адміністративних процесів.

5. Характеристики державних електронних послуг.

6. Фази реалізації електронних державних послуг.

7. Аналіз нормативно-законодавчої бази України у сфері адміністративних послуг.

8. Актуальність запровадження класифікації державних послуг.

9. Зарубіжний досвід з класифікації державних послуг.

10. Потенційні переваги електронних державних послуг та економія від їх реалізації.

11. Сутність електронного адміністративного регламенту.

12. Проектування архітектури електронних адміністративних регламентів.

13. Моделі процесів та інтегрована платформа електронного уряду.

14. Фази регламентів надання державних послуг.

15. Механізми надання електронних адміністративних послуг в північно-американських та азійських країнах.

16. Організаційні засади впровадження електронних адміністративних послуг у країнах СНД та Європейського Союзу.

17. Інформаційно-технологічне забезпечення порталів органів влади.

18. Ергономічні показники порталу, імідж установи – власника порталу.

19. Складові загального балансу доходів та витрат від запровадження електронних порталів у державне управління.

20. Основи побудови ефективної роботи з упровадження реінжинірингу управлінських процесів із залученням недержавних консалтингових організацій.

Тема 4. Зарубіжний та вітчизняний досвід впровадження електронного урядування

Питання для самостійного опрацювання

1. Який документ описує підходи щодо інтероперабельності в Європейському Союзі?

2. Що передбачає політичний рівень інтероперабельності?

3. Які питання врегульовує правовий рівень інтероперабельності?

4. Що вимагає організаційний рівень інтероперабельності?

5. Які моделі можна визначити для реалізації безпечного обміну даними в архітектурі електронного уряду?

6. Які основні сучасні тенденції розвитку електронного урядування на місцевому та регіональному рівнях в зарубіжних країнах?

7. Чим відрізняється місцевий та регіональний досвід впровадження електронного урядування в Австралії, Франції, Швейцарії та Об'єднаних Арабських Еміратів?

8. Які спільні риси простежуються у розглянутих країнах щодо впровадження електронного урядування в містах?

9. Які послуги найбільш популярні серед місцевих мешканців?

10. Які з найбільш доступних і популярних послуг в цих країнах мають

безпосереднє відношення до розвитку електронної демократії?

11. Чи відокремлене надання електронних послуг на загальнодержавному і муніципальному рівнях у Франції?

12. Чим цікавий і корисний досвід Австралії для України?

13. Які проекти щодо розвитку електронного урядування на місцевому та регіональному рівнях визначені пріоритетними у Швейцарії?

14. Досвід яких країн може бути найбільш успішно застосований в умовах України? Чим це пояснюється?

15. Які нові підходи використовують країни для зацікавлення громадян та заохочення їх участі у прийнятті управлінських рішень на місцевому та регіональному рівнях?

Тема 5. Організаційно-правове забезпечення електронного урядування в Україні

Питання для самостійного опрацювання

1. Сформулюйте визначення поняття «інформатизація суспільства» та розкрийте його зміст.

2. У чому специфіка застосування інформаційно-комунікаційних технологій у виборчому процесі?

3. Охарактеризуйте організаційні аспекти реалізації інформаційних виборчих технологій.

4. Що таке матрична мережа і які основні параметри її результативності?

5. Концептуальні засади використання інформаційних технологій у виборчому процесі.

6. Нормативно-правове забезпечення проведення виборів в Україні.

7. Громадська думка: світовий та вітчизняний досвід вивчення та формування.

8. Використання інформаційних виборчих технологій: критерії

ефективності, стандарти, процедури.

Тема 6. Інформаційна інфраструктура електронного урядування

Питання для самостійного опрацювання

1. Призначення інфраструктури електронної взаємодії органів виконавчої влади.
2. Вимоги (принципи), що визначають основні властивості елементів інфраструктури «електронного уряду».
3. Визначення та призначення інформаційної інфраструктури.
4. Рівні інформаційної інфраструктури.
5. Інформаційне середовище електронного урядування.
6. Основні вимоги до інформаційної діяльності органів державної влади.
7. Завдання інформаційно-технологічного забезпечення комунікативної діяльності в державному управлінні.
8. Захист інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах.

Тема 7. Інформаційно-аналітичне забезпечення електронного урядування

Питання для самостійного опрацювання

1. Принципи побудови архітектури підприємства за моделлю Дж. Захмана.
2. Принципи інформаційного менеджменту при створенні корпоративних інформаційних систем.
3. Класифікації державних функцій.
4. Елементи інформаційної інфраструктури.
5. Завдання державної політики у сфері державних електронних інформаційних ресурсів.
6. Бази даних. Відмітні ознаки бази даних.

7. Система управління базами даних.
8. Класифікація баз даних.
9. Інформаційні моделі.
10. Основні принципи створення інформаційних систем у державному управлінні.
11. Технології географічних інформаційних систем.
12. Нормативно-правове та нормативно-технічне забезпечення захисту інформації.

Тема 8. Інформаційна безпека в електронному урядуванні

Питання для самостійного опрацювання

1. Які є проблеми безпечного функціонування систем електронного урядування? Надайте характеристику кожної з проблем.
2. Що розуміється під загрозою інформаційній безпеці?
3. Які є загрози інформаційній безпеці? Як можна ці загрози класифікувати? Надайте приклади таких загроз.
4. З якою метою була створена Європейська агенція з питань мережевої та інформаційної безпеки?
5. Які завдання в галузі інформаційної безпеки передбачені у «Європейських критеріях»?
6. Скільки рівнів інформаційної безпеки передбачено у «Європейських критеріях»? Надайте характеристику кожного з них.
7. У чому полягає процес витоку інформації? Надайте приклади несанкціонованого витоку інформації з інформаційних систем органів публічного управління.
8. Які є канали витоку інформації за відомою класифікацією? Наведіть приклади каналів витоку інформації з практики органів публічного управління.
9. Які завдання вирішуються на законодавчому рівні забезпечення протидії загрозам інформаційної безпеки?

10. Які напрями державної інформаційної політики України мають безпекові складові? Наведіть приклади, що стосуються системи публічного управління.

11. Які Закони України врегульовують питання інформаційної безпеки в системах електронного урядування?

12. Що визначають адміністративний та процедурний рівні забезпечення протидії загрозам інформаційній безпеці?

13. Що передбачає оцінювання ризиків реалізації загроз інформаційній безпеці? У чому це виражається?

14. Що визначає програмно-технічний рівень забезпечення протидії загрозам інформаційній безпеці?

15. Які основні положення програмно-технічного рівня протидії загрозам?

5. Теми рефератів.

1. Ризики впровадження електронного урядування.

2. Глобалізація та інтеграція як фактори впливу на електронне урядування.

3. Інформаційне суспільство та суспільство знань.

4. Глобальні комп'ютерні мережі: основні поняття, принципи функціонування. Пошукові системи.

5. Електронна демократія як різновид прямої форми демократії.

6. Електронні вибори, як Інтернет допомагає волевиявленню.

7. Оцінка та контроль діяльності органів влади з боку суспільства та бізнесу з допомогою технологій електронного урядування.

8. Формування державної політики та її реалізація.

9. Оцінювання ефективності електронного урядування.

10. Електронне урядування та протидія корупції.

11. Електронна участь громадян у процесі прийняття державних рішень.

12. Досвід Великобританії, США, Канади та ЄС щодо побудови порталів органів влади.

13. Історія виникнення е-урядування.

4. Проблеми інтеграції інформаційного простору України у світову інформаційну спільноту.

15. Право на свободу інформації у системі конституційних прав та свобод людини і громадянина.

16. Необхідність обмеження права на свободу інформації в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку.

17. Захист персональних даних в Україні: стан та перспективи.

18. Відповідальність за порушення права на доступ до інформації в Україні.

19. Перспективи правового регулювання в інформаційній сфері України.

20. Інформаційна система як система інформаційного забезпечення управлінської діяльності органів виконавчої влади.

21. Основні принципи побудови інформаційно-технічної інфраструктури.

22. Громадська електронна приймальня.

25. Упровадження інформаційних систем управління діяльністю державних установ.

24. Правові, організаційні, технологічні аспекти впровадження системи електронного документообігу в органах державної влади.

25. Поняття електронних адміністративних процесів, вимоги до них.

26. Міжнародний досвід впровадження електронних державних послуг (на прикладі країн-членів ЄС, Канади).

27. Удосконалення механізмів електронної взаємодії у суспільстві.

28. Захист інформації в умовах інформаційного суспільства.

29. Основні елементи механізму інформаційної безпеки України.

30. Міжнародні стандарти права на доступ до інформації.

6. ПИТАННЯ ДЛЯ ПІДСУМКОВОГО КОНТРОЛЮ

1. Електронне урядування як прогресивна форма організації державного управління.
2. Концептуальні засади електронного урядування.
3. Основні принципи та мета електронного урядування, основні цілі та стратегічні завдання електронного урядування.
4. Етапи впровадження електронного урядування в Україні.
5. Нормативно-правове забезпечення електронного урядування.
6. Електронна демократія та електронна держава.
7. Електронна демократія: суть, мета, основні завдання.
8. Сектори та інструменти електронної демократії.
9. Електронний парламент: поняття, суть і мотиви впровадження.
10. Цифрова нерівність в контексті розвитку ЕУ та шляхи її подолання.
11. Інформаційна інфраструктура електронного урядування.
12. Електронні інформаційні ресурси органів державної влади.
13. Інформаційна інфраструктура електронного урядування.
14. Електронний цифровий підпис.
15. Електронні інформаційні ресурси.
16. Визначте сутність моделі правової системи забезпечення розвитку інформаційного суспільства та електронного урядування в Україні.
17. Головні умови успішного впровадження електронного урядування.
18. Головні цілі та стратегічні завдання електронного урядування.
19. Досвід провідних країн світу з впровадження адміністративних послуг.
20. Основні моделі побудови електронного уряду.
21. Основні складові електронного уряду за рекомендаціями Євросоюзу.
22. Електронне урядування в умовах криз, надзвичайних ситуацій (надзвичайного стану, особливого періоду).

23. Етапи впровадження електронного урядування в Україні.
24. Загальносвітові тенденції як фактор впливу на електронне урядування.
25. Класифікація адміністративних послуг.
26. Концептуальна схема побудови Національної системи індикаторів розвитку інформаційного суспільства й електронного урядування.
27. Критерії оцінювання якості стандартів надання адміністративних послуг.
28. Мета електронного урядування.
29. Міжнародні документи щодо ролі держави в розбудові інформаційного суспільства й електронного урядування.
30. Моделі електронного урядування: G2G, G2B, G2C, G2E, G2I.
31. Модель правової системи забезпечення розвитку інформаційного суспільства й електронного урядування в Україні.
32. Моніторинг стану розвитку інформаційного суспільства та впровадження електронного урядування.
33. Національне законодавство про місце, роль, основні завдання суб'єктів розбудови інформаційного суспільства й електронного урядування в Україні.
34. Необхідні передумови електронного урядування в Україні.
35. Необхідність розроблення національної системи індикаторів розвитку інформаційного суспільства та впровадження електронного урядування.
36. Нормативно-правова база з інформаційного забезпечення державної політики й управління щодо впровадження електронного урядування.
37. Назвіть основні завдання державного управління.
38. Назвіть основні функції державного управління.
39. Дайте характеристику сучасній структурі державного управління в Україні.
40. Організаційна система забезпечення впровадження електронного

урядування в Україні.

41. Основні види адміністративних послуг у системі електронного урядування.

42. Основні закономірності, тенденції та відмінності в розвитку національних інформаційних суспільств.

43. Основні механізми розвитку інформаційного суспільства та впровадження електронного урядування.

44. Основні міжнародні системи оцінювання стану розвитку інформаційного суспільства та впровадження електронного урядування.

45. Основні напрями з удосконалення механізмів надання електронних державних адміністративних послуг.

46. Основні ознаки адміністративних послуг.

47. Основні принципи електронного урядування.

48. Основні проблеми з нормативно-правового забезпечення розвитку електронного урядування.

49. Основні проблеми управління впровадженням електронного урядування в Україні.

50. Основні функції державного управління та їх зміна в електронному урядуванні.

51. Основні шляхи розв'язання проблем з впровадження електронного урядування.

52. Особливості сфери інформаційно-комунікаційних технологій як об'єкта державного управління.

53. Охарактеризуйте зміст основних міжнародних документів щодо ролі держави в розбудові інформаційного суспільства й електронного урядування.

54. Порівняльний аналіз впровадження електронного урядування в Україні зі станом його впровадження в інших країнах.

55. Принципи надання адміністративних послуг. Реєстр адміністративних послуг.

56. Роль Президента України в розвитку Інформаційного суспільства та електронного урядування.

57. Адміністративні послуги для бізнесу (юридичних осіб) і для громадян.

58. Показники та Індикатори розвитку інформаційного суспільства в Україні.

59. Послідовність формування системи стратегічних документів у сфері електронного урядування.

60. Актуальність пілотного проекту з впровадження електронного урядування в Україні.

61. Досвід провідних країн світу з впровадження адміністративних послуг.

62. Системи електронної ідентифікації і аутентифікації громадян та юридичних осіб в країнах Євросоюзу.

63. Прикладні системи, що забезпечують окремі е-сервіс та послуги електронного уряду.

64. Електронне урядування в умовах криз, надзвичайних ситуацій (надзвичайного стану, особливого періоду).

65. Загальносвітові тенденції як фактор впливу на електронне урядування.

66. Концептуальна схема побудови Національної системи індикаторів розвитку інформаційного суспільства й електронного урядування.

67. Критерії оцінювання якості стандартів надання адміністративних послуг

68. Міжнародні документи щодо ролі держави в розбудові інформаційного суспільства й електронного урядування.

69. Моніторинг стану розвитку інформаційного суспільства та впровадження електронного урядування.

70. Основні закономірності, тенденції та відмінності в розвитку національних інформаційних суспільств.

71. Основні шляхи розв'язання проблем з впровадження електронного урядування.
72. Порівняльний аналіз впровадження електронного урядування в Україні зі станом його впровадження в інших країнах.
73. Проблеми надання адміністративних послуг в Україні.
74. Ризики та проблеми впровадження електронного урядування.
75. Інформаційна безпека в системі електронного урядування.
76. Державна політика інформаційної безпеки.
77. Загрози особі, суспільству та державі, обумовлені впровадженням ІКТ, зокрема електронного урядування.
78. Основні принципи та задачі захисту інформації в ЕУ. Пріоритетні напрями забезпечення захисту інформації.
79. Система органів влади, що відповідають за інформаційну безпеку та захист інформації.
80. Технології захисту інформації.

7. Рекомендована література

Базова:

1. Електронне урядування. Опорний конспект лекцій / С. В. Дзюба, І. Б. Жилияєв, С. К. Полумієнко, І. А. Рубан, А. І. Семенченко; За ред. А. І. Семенченка. – Київ, 2013.
2. Електронне урядування : підручник / авт. кол. : В. П. Горбулін, Н. В. Грицяк, А. І. Семенченко, О. В. Карпенко та ін. ; за заг. ред. проф. Ю. В. Ковбасюка ; наук. ред. проф. Н. В. Грицяк, проф. А. І. Семенченка. – К. : НАДУ, 2014. – 352 с.
3. Електронне урядування та електронна демократія: навч. посіб.: у 15 ч. / за заг. ред. А. І. Семенченка, В. М. Дрешпака. – К., 2017. Частина 2 : Електронне урядування: основи та стратегії реалізації / [А. І. Семенченко,

А. О. Серенок]. – К. : ФОП Москаленко О. М., 2017. – 72 с.

4. Клименко І. В., Линьов К. О. Технології електронного врядування / І. В. . Клименко, К.О. Линьов. – К. : Центр сприяння інституційному розвитку державної служби, 2016. – 192 с.

5. Про адміністративні послуги: закон України від 06.09.2012 №5203- VI [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://uzh-rda.gov.ua/poslugy/tsentr-nadannya-administrativnikh-poslug/normativna-baza/7645-zakon-ukrajini-pro-administativni-poslugi-vid-6-veresnya-2012-roku-5203-vi.html>.

6. Про Національну програму інформатизації: Закон України від 04.02.1998 № 74/98-ВР – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.Rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg>. – Назва з екрану. Про основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007 – 2015 роки: Закон України від 09.01.2007 №537- V [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon.Rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=537-16>.

7. Про Порядок ведення Єдиного державного порталу адміністративних послуг: Постанова Кабінету Міністрів України від 3 січня 2013 р. №13. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/13-2013-%D0%BF/ed20130103>.

8. Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання: Наказ Міністерства юстиції України від 11.11.2014 №1886/5. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14/paran24#n24>.

9. Про затвердження Правил організації діловодства та архівного

зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях: Наказ Міністерства юстиції України від 18.06.2015 №1000/5. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15>.

Інформаційні ресурси:

1. Агармизян И. Мировой опыт реализации концепции электронного правительства [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.microsoft.com/rus/docs/government/analytics/egovernment.doc>.

2. Баранов О. Електронний уряд в Україні? Буде! Коли? [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.zn.kiev.ua/nn/show/376/33406/>

3. Блажівська Н., Береза Т. Електронний уряд та інформатизація органів державної влади [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.pravo.org.ua/word/50.doc>

4. Глобальная инициатива по преодолению информационного неравенства. (ООН) [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.e-government.ru/pub/pravo/985430332.html>

5. Дубілет Д. Електронне врядування та бізнес [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.eukraine.info/ukr/dubilet.php>

6. Калінін Я. Інфраструктурні рішення для електронного регіону [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://softline.kiev.ua/document/54185;/07%20-%20Калитин%20-%20Інфраструктурные%20решения%20Huawei.pdf>.

7. Кільчицкий Є. Система електронного цифрового підпису [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://softline.kiev.ua/>

document/54181;/ pdf.

8. Примеры внедрения: использование информационных технологий в процессе государственного управления: опыт зарубежных стран [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.microsoft.com/rus/government/casestudies/foreign.asp>.

9. Про створення електронної інформаційної системи «Електронний уряд України» : Проект Постанови Кабінету Міністрів України. – [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://www.stc.gov.ua>.

10. Реализация проектов электронного правительства: мировой и отечественный опыт [Электронный ресурс]. – Режим доступа : <http://www.microsoft.com/rus/government/newsletters/issue19>.

11. Цифровий репозиторій ХНАМГ [Електронний ресурс]. – Режим доступу : <http://eprints.ksame.kharkiv.ua>